

DECYZJA Nr 5/MON
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 29 stycznia 2018 r.

**w sprawie opracowywania, uzgadniania, wydawania i ogłaszania aktów
normatywnych oraz innych dokumentów w resorcie obrony narodowej**

Na podstawie art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 1995 r. o urzędzie Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2149 oraz z 2018 r. poz. 138), w związku z § 1 pkt 1 lit. e oraz § 2 pkt 14 i 15 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. poz. 426 oraz z 2014 r. poz. 933), ustala się, co następuje:

§ 1. 1. Decyzja określa sposób i tryb:

- 1) opracowywania, uzgadniania, wydawania i ogłaszania aktów normatywnych z zakresu właściwości Ministra Obrony Narodowej, zwanego dalej „Ministrem”;
- 2) opiniowania i uzgadniania projektów aktów normatywnych przekazanych do Ministra przez naczelne i centralne organy administracji rządowej oraz inne podmioty obowiązane na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) prowadzenia ewidencji aktów normatywnych oraz wydawania Dziennika Urzędowego Ministra.

2. Przepisy decyzji stosuje się odpowiednio do opracowywania i uzgadniania projektów:

- 1) stanowisk Rady Ministrów do projektów ustaw przygotowanych przez: Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, grupę posłów, komisje sejmowe, Senat Rzeczypospolitej Polskiej albo obywateli;
- 2) porozumień i umów międzynarodowych;
- 3) aktów normatywnych Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej jako Zwierzchnika Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 4) porozumień zawieranych przez Ministra z podmiotami krajowymi;
- 5) obwieszczeń Ministra.

3. Przepisów decyzji nie stosuje się do:

- 1) umów i porozumień o charakterze cywilnoprawnym zawieranych z partnerami zagranicznymi;

2) porozumień dotyczących zasad obrotu produktami, usługami lub technologiami o przeznaczeniu wojskowym z partnerami zagranicznymi.

§ 2. Ileż w decyzji jest mowa o:

- 1) członka Kierownictwa – należy przez to rozumieć: Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu, Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego oraz Dyrektora Generalnego Ministerstwa Obrony Narodowej;
- 2) jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną podległą Ministrowi lub przez niego nadzorowaną właściwą merytorycznie dla danej sprawy oraz Służbę Kontrwywiadu Wojskowego i Służbę Wywiadu Wojskowego;
- 3) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Ministerstwa Obrony Narodowej właściwą merytorycznie dla danej sprawy albo wskazaną do jej prowadzenia przez właściwego członka Kierownictwa;
- 4) projekcie aktu normatywnego – należy przez to rozumieć projekt: ustawy, założeń projektu ustawy, rozporządzenia, zarządzenia, uchwały Rady Ministrów oraz decyzji, z wyłączeniem decyzji, o których mowa w § 17 ust. 1;
- 5) właściwym wykazie prac – należy przez to rozumieć odpowiednio: wykaz prac legislacyjnych Rady Ministrów, wykaz prac programowych Rady Ministrów, wykaz prac legislacyjnych Prezesa Rady Ministrów oraz wykaz prac legislacyjnych Ministra obejmujący projekty rozporządzeń, nad którymi będą prowadzone prace w Ministerstwie Obrony Narodowej.

§ 3. W sprawach związanych z opracowywaniem, uzgadnianiem, wydawaniem i ogłaszaniem aktów normatywnych stosuje się przepisy:

- 1) ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1523);
- 2) ustawy z dnia 14 kwietnia 2000 r. o umowach międzynarodowych (Dz. U. poz. 443, z 2002 r. poz. 1824, z 2010 r. poz. 1395 oraz z 2011 r. poz. 676);
- 3) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 sierpnia 2000 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o umowach międzynarodowych (Dz. U. poz. 891);
- 4) uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M. P. z 2016 r. poz. 1006 i 1204 oraz z 2018 r. poz. 114).

§ 4. Projekt aktu normatywnego opracowuje się z uwzględnieniem zasad techniki prawodawczej, stanowiących załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283).

§ 5. 1. Koordynację działalności legislacyjnej w resorcie obrony narodowej, zwanym dalej „resortem”, sprawuje Departament Prawny.

2. Komórki i jednostki organizacyjne są obowiązane analizować systematycznie akty normatywne, pozostające w zakresie ich właściwości, pod względem ich obowiązywania, aktualności, celowości i skuteczności.

3. Komórki i jednostki organizacyjne, po stwierdzeniu konieczności podjęcia prac legislacyjnych, są obowiązane do ich rozpoczęcia i poinformowania o tym fakcie Departamentu Prawnego.

4. Komórki organizacyjne prowadzące sprawy związane z nadzorem Ministra nad daną jednostką organizacyjną albo wskazane do ich prowadzenia przez właściwego członka Kierownictwa koordynują wykonywanie zadań z zakresu legislacji przez te jednostki.

§ 6. Obsługę członków Kierownictwa uczestniczących w posiedzeniach:

- 1) Rady Ministrów oraz Stałego Komitetu Rady Ministrów zapewnia:
 - a) Departament Prawny – w zakresie projektów aktów normatywnych, projektów stanowisk Rady Ministrów do projektów ustaw,
 - b) komórka lub jednostka organizacyjna – w zakresie swojej właściwości, odnośnie projektów innych niż określone w lit. a,
 - c) Departament Budżetowy – w zakresie projektu ustawy budżetowej oraz projektu ustawy o szczególnych rozwiązaniach służących realizacji ustawy budżetowej,
 - d) komórka organizacyjna właściwa w zakresie obsługi Ministra – w zakresie projektów innych niż projekty, o których mowa w lit. a-c, oraz w zakresie organizacyjnym odnośnie wszystkich projektów;
- 2) Komitetu Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji zapewnia Inspektorat Informatyki.

§ 7. Przedstawiciele komórek lub jednostek organizacyjnych biorą udział w pracach parlamentarnych dotyczących projektów ustaw z zakresu właściwości Ministra.

§ 8. 1. Komórka lub jednostka organizacyjna występuje do właściwego członka Kierownictwa z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie prac nad projektem aktu normatywnego. Do wniosku dołącza się:

- 1) projekt aktu normatywnego wraz z uzasadnieniem oraz oceną skutków regulacji, a w przypadku projektu założeń projektu ustawy – projekt założeń wraz z oceną skutków regulacji, albo
- 2) informację w przedmiocie określenia celu i potrzeby projektowanej regulacji, jak również ocenę przewidywanych skutków społeczno-gospodarczych. W przypadku gdy wejście w życie projektu aktu normatywnego będzie powodowało skutki finansowe, należy określić wysokość tych skutków oraz wskazać źródło ich sfinansowania. Do wniosku można dołączyć ocenę skutków regulacji.

2. Przygotowany na podstawie informacji i oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2, projekt aktu normatywnego musi być zgodny z zaakceptowanym przez właściwego członka Kierownictwa wnioskiem. W przypadku gdy opracowany projekt wykracza poza zakres udzielonej zgody, wymagana jest dodatkowa akceptacja właściwego członka Kierownictwa.

3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, komórka lub jednostka organizacyjna dołącza harmonogram prac.

4. Do projektów zarządzeń i decyzji Ministra nie przygotowuje się oceny skutków regulacji oraz harmonogramu prac.

§ 9. 1. Minister może zdecydować o wyrażeniu zgody na prowadzenie prac nad projektem aktu normatywnego w trybie odrębnym, w szczególności w przypadku, gdy znaczenie projektu oraz przewidywane skutki społeczno-gospodarcze lub też jego pilność wskazują na zasadność zastosowania tego trybu.

2. Tryb odrębny może w szczególności polegać na:

- 1) powierzeniu opracowania projektu aktu normatywnego lub przeprowadzeniu uzgodnień wewnątrzresortowych przez wskazaną komórkę lub jednostkę organizacyjną;
- 2) rezygnacji z uzgodnień wewnątrzresortowych.

§ 10. 1. Projekt założeń projektu ustawy, projekt ustawy oraz projekt rozporządzenia, po uzyskaniu zgody, o której mowa w § 8 albo § 9, wymagają wpisania do właściwego wykazu prac.

2. Departament Prawny koordynuje aktualizację właściwych wykazów prac na podstawie zgłoszeń komórek lub jednostek organizacyjnych.

3. Departament Prawny współpracuje z komórką organizacyjną właściwą w zakresie obsługi Biuletynu Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministerstwa Obrony Narodowej w celu aktualizacji wykazu prac legislacyjnych Ministra.

4. Komórka lub jednostka organizacyjna informuje Departament Prawny o uzyskaniu zgody, o której mowa w § 8 albo § 9, równocześnie ze skierowaniem projektu aktu normatywnego do uzgodnień wewnątrzresortowych oraz dołącza do tej informacji projekt zgłoszenia do właściwego wykazu prac zaakceptowany przez dyrektora (szefa, dowódcę) komórki lub jednostki organizacyjnej.

5. Przed skierowaniem projektu aktu normatywnego do uzgodnień wewnątrzresortowych komórka lub jednostka organizacyjna może wystąpić do Departamentu Budżetowego o zaopiniowanie oceny skutków regulacji projektu. Departament Budżetowy przedstawia opinię komórce lub jednostce organizacyjnej.

§ 11. 1. Komórka lub jednostka organizacyjna przeprowadza uzgodnienia wewnątrzresortowe.

2. W ramach uzgodnień wewnątrzresortowych projekt aktu normatywnego wraz z oceną skutków regulacji podlega zaopiniowaniu przez Departament Budżetowy oraz przez komórki i jednostki organizacyjne, których projekt dotyczy.

3. Projekty założeń projektów ustaw oraz projekty ustaw przekazuje się do Departamentu Prawnego w celu wstępnego zaopiniowania.

4. Komórka lub jednostka organizacyjna przygotowuje wstępne oświadczenie co do zgodności projektu aktu normatywnego, z wyłączeniem zarządzeń i decyzji Ministra, z prawem Unii Europejskiej.

5. Przekazanie projektu aktu normatywnego do uzgodnień wewnątrzresortowych następuje z zachowaniem 7-dniowego terminu przedstawienia opinii do projektu. Wyznaczenie terminu krótszego wymaga uzasadnienia.

6. Uwagi zgłaszane do projektu aktu normatywnego powinny zawierać proponowane brzmienie przepisu oraz uzasadnienie. W przypadku powstania w trakcie uzgodnień wewnątrzresortowych niemożliwych do usunięcia rozbieżności, w tym podczas organizowanej przez komórkę lub jednostkę organizacyjną konferencji uzgodnieniowej, ta komórka lub jednostka organizacyjna przedstawia sprawę do rozstrzygnięcia właściwemu członkowi Kierownictwa. O podjętym rozstrzygnięciu komórka lub jednostka organizacyjna informuje Departament Prawny.

§ 12. 1. Komórka lub jednostka organizacyjna przekazuje uzgodniony wewnątrzresortowo projekt aktu normatywnego, przygotowany przy użyciu szablonu do opracowywania aktów normatywnych udostępnionego na stronie internetowej Rządowego Centrum Legislacji, do Departamentu Prawnego, który ocenia go pod względem prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym i kieruje do uzgodnień, opiniowania oraz konsultacji publicznych.

2. Komórka lub jednostka organizacyjna określa zakres opiniowania oraz konsultacji publicznych projektu aktu normatywnego wraz z podaniem danych teleadresowych podmiotów, którym projekt powinien zostać przekazany, z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego;
- 2) podmiotów, którym projekt, z uwagi na zakres regulacji, powinien zostać przekazany na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) wybranych podmiotów, w zakresie działania których mieści się przedmiot regulacji.

3. Departament Prawny przekazuje komórce lub jednostce organizacyjnej uwagi zgłoszone do projektu aktu normatywnego w ramach uzgodnień, opiniowania oraz konsultacji publicznych.

4. Komórka lub jednostka organizacyjna, po opracowaniu zmienionej wersji projektu aktu normatywnego, uwzględniającej uwagi zgłoszone w ramach uzgodnień, opiniowania oraz konsultacji publicznych, przekazuje ją do Departamentu Prawnego w wersji przygotowanej przy użyciu szablonu do opracowywania aktów normatywnych udostępnionego na stronie internetowej Rządowego Centrum Legislacji.

5. Komórka lub jednostka organizacyjna, w przypadku nieuwzględnienia uwag przedstawionych do projektu aktu normatywnego w trakcie uzgodnień, opiniowania oraz konsultacji publicznych, obowiązana jest do przekazania do Departamentu Prawnego stanowiska uzasadniającego ich nieuwzględnienie.

6. Departament Prawny, przy udziale przedstawicieli komórki lub jednostki organizacyjnej, organizuje i przeprowadza międzyministerialną konferencję uzgodnieniową w przypadku nieuwzględnienia dużej liczby uwag zgłoszonych do projektu aktu normatywnego w ramach uzgodnień, opiniowania oraz konsultacji publicznych. W tym przypadku komórka lub jednostka organizacyjna obowiązana jest w szczególności do przygotowania tabeli rozbieżności.

§ 13. 1. Komórka lub jednostka organizacyjna, w przypadku prac nad projektem ustawy, jest obowiązana do opracowania i przekazania do Departamentu Prawnego projektów aktów wykonawczych o podstawowym znaczeniu dla projektowanej ustawy, a w przypadku projektu ustawy mającego na celu wdrożenie prawa Unii Europejskiej – projektów aktów wykonawczych, których obowiązek wydania przewiduje projekt ustawy.

2. Przekazanie do Departamentu Prawnego projektów aktów wykonawczych, o których mowa w ust. 1, przez komórkę lub jednostkę organizacyjną powinno nastąpić wraz z projektem ustawy w wersji po jej uzgodnieniu, opiniowaniu oraz konsultacjach publicznych.

§ 14. Przedstawiciel Departamentu Prawnego reprezentuje resort na posiedzeniach komisji prawniczej. W przypadku uznania przez Departament Prawny konieczności udziału w posiedzeniu przedstawiciela komórki lub jednostki organizacyjnej, jej przedstawiciel uczestniczy również w posiedzeniu komisji prawniczej.

§ 15. Departament Prawny przekazuje, w postaci elektronicznej, do komórki organizacyjnej właściwej w zakresie obsługi Biuletynu Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministerstwa Obrony Narodowej stanowiska przedstawione do projektu aktu normatywnego w ramach uzgodnień, opiniowania oraz konsultacji publicznych, celem udostępnienia ich w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministerstwa Obrony Narodowej oraz Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji.

§ 16. 1. Projekty rozporządzeń, zarządzeń i decyzji Ministra uzgodnione i zaopiniowane przez Departament Prawny pod względem prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym opracowuje w szablonie do formatowania aktów normatywnych Departament Prawny, celem przedłożenia ich do podpisu Ministra.

2. Dyrektor Departamentu Prawnego przedstawia do podpisu Ministra projekty, o których mowa w ust. 1. Projekty aktów prawnych niewymagające ogłoszenia w dzienniku urzędowym przedstawiane są do podpisu w formie papierowej.

3. Przedstawienie projektów, o których mowa w ust. 1, do podpisu Ministra następuje po uzyskaniu akceptacji przez osobę udzielającą pomocy prawnej komórce lub jednostce organizacyjnej, członka Kierownictwa sprawującego nadzór nad komórką lub jednostką organizacyjną, która opracowała dany projekt oraz członka Kierownictwa sprawującego nadzór nad Departamentem Prawnym.

§ 17. 1. Projekty decyzji, które nie mają charakteru normatywnego lub decyzji, które nie dotyczą ogólnej działalności resortu, w tym o charakterze specjalistycznym, nie podlegają obowiązkowi uzgodnienia z Departamentem Prawnym.

2. Projekty decyzji, o których mowa w ust. 1, oznacza się skrótem nazwy komórki lub jednostki organizacyjnej, która opracowała dany projekt.

3. Uzgodnione projekty decyzji, o których mowa w ust. 1, przedkłada Ministrowi do podpisu komórka lub jednostka organizacyjna, za pośrednictwem właściwego członka Kierownictwa, sprawującego nadzór nad komórką lub jednostką organizacyjną, która opracowała dany projekt, po jego zaopiniowaniu przez osobę udzielającą pomocy prawnej tej komórce lub jednostce organizacyjnej.

4. Ewidencję decyzji, o których mowa w ust. 1, na podstawie przekazanych uwierzytelnionych kopii, prowadzi komórka organizacyjna właściwa w zakresie obsługi Ministra. Oryginały decyzji przechowywane są w komórce lub jednostce organizacyjnej, która opracowała dany projekt.

5. Uwierzytelnione kopie decyzji, o których mowa w ust. 1, komórka lub jednostka organizacyjna, która opracowała dany projekt, przesyła do zainteresowanych komórek lub jednostek organizacyjnych oraz do Departamentu Prawnego.

§ 18. 1. W przypadku projektów porozumień lub umów międzynarodowych oraz aktów normatywnych i innych dokumentów dotyczących udziału Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w wojskowych przedsięwzięciach międzynarodowych, a także pobytu wojsk obcych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz wniosków Rady Ministrów albo Prezesa Rady Ministrów do Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej o użycie jednostek wojskowych lub o przedłużenie okresu użycia jednostek wojskowych opracowywanych na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o zasadach użycia lub pobytu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej poza granicami państwa (Dz. U. z 2014 r. poz. 1510), decyzję stosuje się odpowiednio, z tym, że zadania przewidziane w decyzji dla Departamentu Prawnego wykonuje Departament Wojskowych Spraw Zagranicznych.

2. Komórka lub jednostka organizacyjna jest odpowiedzialna za uzgodnienie projektu porozumienia lub umowy międzynarodowej z partnerem zagranicznym.

3. Za ewidencję, depozyt oraz ogłoszenie porozumień i umów międzynarodowych odpowiedzialny jest Departament Wojskowych Spraw Zagranicznych.

§ 19. 1. Projekt pełnomocnictwa lub upoważnienia udzielanego przez Ministra komórka lub jednostka organizacyjna przekazuje do Departamentu Prawnego.

2. Departament Prawny uzgadnia ostateczne brzmienie projektu, o którym mowa w ust. 1, z komórką lub jednostką organizacyjną.

3. Przedstawienie projektu, o którym mowa w ust. 1, do podpisu Ministra następuje po uzyskaniu akceptacji członka Kierownictwa sprawującego nadzór nad komórką lub jednostką organizacyjną, która opracowała dany projekt oraz członka Kierownictwa sprawującego nadzór nad Departamentem Prawnym.

§ 20. 1. Departament Prawny albo komórka lub jednostka organizacyjna wskazana przez Dyrektora Departamentu Prawnego opracowuje projekt tekstu jednolitego aktu normatywnego innego niż ustawa. Po opracowaniu projekt jest przekazywany do Departamentu Prawnego w wersji przygotowanej przy użyciu szablonu do opracowywania tekstów jednolitych aktów normatywnych udostępnionego na stronie internetowej Rządowego Centrum Legislacji.

2. Dyrektor Departamentu Prawnego przedkłada do podpisu Ministra, za

pośrednictwem członka Kierownictwa sprawującego nadzór nad Departamentem Prawnym, projekt tekstu jednolitego aktu normatywnego innego niż ustawa.

§ 21. 1. Projekt aktu normatywnego lub innego dokumentu przekazany do uzgodnienia Ministrowi przez naczelne i centralne organy administracji rządowej oraz inne podmioty, Dyrektor Departamentu Prawnego kieruje do komórek lub jednostek organizacyjnych, których zakresu właściwości dotyczy dany projekt, w celu jego zaopiniowania. Dyrektor Departamentu Prawnego wyznacza termin na przedstawienie stanowiska, uwzględniając termin określony przez wnioskodawcę.

2. Projekt stanowiska Ministra dotyczący uzgadnianego projektu aktu normatywnego lub innego dokumentu opracowuje Departament Prawny na podstawie stanowisk, o których mowa w ust. 1.

§ 22. Departament Prawny prowadzi, przy pomocy kancelarii, ewidencję aktów normatywnych Ministra, obwieszczeń Ministra, pełnomocnictw i upoważnień udzielanych przez Ministra oraz porozumień Ministra z podmiotami krajowymi.

§ 23. 1. Departament Prawny, przy wykorzystaniu elektronicznej platformy usług administracji publicznej, przekazuje akty normatywne Ministra do ogłoszenia w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej oraz w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”. Przekazanie aktów normatywnych do ogłoszenia może nastąpić również za pośrednictwem nośników informatycznych.

2. Akty normatywne Ministra niepodlegające ogłoszeniu w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej oraz w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” ogłasza się w Dzienniku Urzędowym Ministra.

3. Departament Prawny prowadzi Dziennik Urzędowy Ministra.

§ 24. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: *M. Błaszczak*